

SPITALUL DE ORTOPEDIE SI TRAUMATOLOGIE AZUGA

**CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE
A
PERSONALULUI SPITALULUI DE
ORTOPEDIE ȘI TRAUMATOLOGIE
AZUGA**

Cod: CEI-01,Ed.:I/2019 / Rev.:2

Reproducerea, utilizarea sau difuzarea către o terță parte a acestui document, fără acordul scris al Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, nu este permisă !



CUPRINS

PREAMBUL: MISIUNEA , OBIECTIVELE ȘI VIZIUNEA SPITALULUI	pag. 2
Temeiul legal	pag. 2 - 3
CAPITOLUL I Domeniul de aplicare, principii generale și termeni	pag. 4 - 8
CAPITOLUL II Norme generale de conduită profesională a personalului contractual	pag. 8 -16
CAPITOLUL III Reglementări specifice personalului din cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga	pag. 17 -22
CAPITOLUL IV Metode și instrumente pentru monitorizarea aplicării prevederilor Codului de etică și integritate	pag. 22-23
CAPITOLUL V Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual	pag. 23
CAPITOLUL VI Valori și principii	pag . 24
CAPITOLUL VII Securitatea datelor cu caracter personal și confidențialitatea informațiilor	pag. 24
CAPITOLUL VIII Responsabilități	pag. 25
CAPITOLUL IX Dispoziții finale	pag .26

PREAMBUL

Misiunea Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga este prestarea unui act medical de calitate, într-un mediu sigur și confortabil, astfel încât pacienții să beneficieze de cele mai bune îngrijiri.

Viziunea conducerii Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga urmărește îmbunătățirea calității actului medical, diversificarea serviciilor oferite populației, creșterea satisfacției pacienților, respectarea drepturilor pacienților, siguranța actului medical, a pacienților, precum și a angajaților.

Obiective

Obiectivele prezentului cod etic și de integritate urmăresc să asigure creșterea calității serviciilor medicale, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrației și a faptelor de corupție din sectorul public, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga și al personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între pacienți și personalul medical din cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga,
- d) ocrotirea drepturilor pacienților;
- e) respectarea obligațiilor profesionale de către medici, asistenții medicali generaliști, asistenții medicali, alt personal medical;
- f) apărarea demnității și a prestigiului profesiunii de medici, asistenții medicali generaliști, asistenții medicali, alt personal medical;
- g) recunoașterea profesiei, a responsabilității și încrederii conferite de societate, precum și a obligațiilor interne ce derivă din această încredere.

Elaborarea prezentului Cod de etică și integritate a personalului Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga are la bază, ca temei legal, următoarea legislație în vigoare:

1. Reglementări internaționale

- 1.1. SR EN 15224:2017 – Servicii de sănătate. Aplicarea EN ISO 9001:2015 în îngrijirea sănătății.
- 1.2. SR EN ISO 9001:2015 – „Sisteme de management al calității. Cerințe.”
- 1.3. SR EN ISO 9000:2015 – „Sisteme de Management al Calității. Principii fundamentale și vocabular.”

2. Legislația primară

- 2.1. Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu completările și modificările ulterioare.
- 2.2. Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu completările și modificările ulterioare.
- 2.3. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- 2.4. OUG 119/1999 privind controlul intern și controlul finanțier preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare. SR EN ISO 9000:2006 – „Sisteme de Management al Calității. Principii esențiale și vocabular.”
- 2.5. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ
- 2.6. Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnităților, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

2.7. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

2.8. Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate - Republicare*)

2.9. Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare.

2.10. Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interes în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare.

2.11. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

2.12. Legea drepturilor pacientului nr. 46 din 21 ianuarie 2003

2.13. Legea nr. 184/2015 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 77/2011 privind stabilirea unor contribuții pentru finanțarea unor cheltuieli în domeniul sănătății, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății - TITLUL VII: Spitalele

2.14. Hotărare nr. 1723/2004 privind aprobarea programului de masuri pentru combarea birocratiei în activitatea de relații cu publicul.

2.15. H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;

2.16. O.G. nr. 27/2002 privind activitatea de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

2.17. O.G. nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

2.18. Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interes în procedura de atribuire a contractelor de achiziții publice;

2.19. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

3. Legislația secundară

3.1. Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției

3.2. Hotărârea Colegiului Medicilor din România nr. 2/2012 privind adoptarea Statutului și a codului de deontologie medicală ale Colegiului Medicilor din România, cu completările și modificările ulterioare.

3.5. Ordin nr. 1470 din 20 octombrie 2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar

3.6. Ordinul 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice emis de secretarul general al Guvernului (cu modificările și completările ulterioare).

CAPITOLUL I ***DOMENIUL DE APPLICARE , PRINCIPII GENERALE ȘI TERMENI***

DOMENIUL DE APPLICARE

ART.1. (1) Prezentul Cod de etică și integritate reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual, din cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga.

(2) Normele de conduită profesională a salariaților, respectiv principiile aplicabile conduitei profesionale și îndatoririle rezultante din prevederile legale, sunt obligatorii pentru toți salariații din cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga. Încălcarea normelor Codului poate atrage răspunderea persoanei vinovate, în condițiile prevăzute în Regulamentul Intern.

a) Prevederile prezentului Cod de etică și integritate, se aplică și persoanelor care execută activități în spital ca voluntari sau studenți (care fac practică în spital).

b) Dispozițiile Codului de etică și integritate, produc efecte pentru toți angajații din unitate de la data comunicării, iar noii angajați vor lua cunoștință de conținutul acestuia anterior semnării contractului individual de muncă.

c) Codul de etică și integritate va fi adus la cunoștința salariaților astfel:

1. prin intermediul șefilor de secții/compartimente/laboratoare pentru personalul existent
2. prin intermediul comp.R.U.N.O.S., pentru personalul nou angajat
3. prin afișarea pe site-ul/la sediul unității, pentru persoanele interesate

(3) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, salariații trebuie să dea dovadă de conduită profesională și etică, respectând prevederile legale în vigoare, ale prezentului cod de etică și integritate, ale Regulamentului Intern, ale Dispozițiilor și Notelor de serviciu ale Managerului, precum și ale Notelor de serviciu emise de personalul de conducere:

a) Conducerea și salariații Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interes, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

b) Conducerea Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților.

c) Conducerea Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga adoptă un cod de etică și integritate, dezvoltă și implementează politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interes, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

d) Conducerea Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga înlesnește comunicarea deschisă de către salariați a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea unui consilier de etică care să monitorizeze respectarea normelor de conduită la nivelul entității.

e) Acțiunea de semnalare de către salariați a neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.

f) Salariații care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință, sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducerii au obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.

g) Conducerea și salariații Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga au o abordare constructivă față de controlul intern managerial, a cărui funcționare o sprijină în mod permanent.

h) Declarația averilor, intereselor și bunurilor primite cu titlu gratuit se realizează de către toți factorii vizați, în conformitate cu prevederile legale.

PRINCIPII GENERALE

ART. 2. (1) Prințipiiile care guvernează conduită profesională a salariaților Spitalului De Ortopedie și Traumatologie Azuga sunt cele prevăzute la art.368 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și anume:

- a) supremăția Constituției și a legii, principiu conform căruia salariații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor, principiu conform căruia salariații au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul, principiu conform căruia salariații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia salariații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes, altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) integritatea morală, principiu conform căruia salariaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia salariații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia salariații, în exercitarea funcției pe care o ocupă, trebuie să fie de bună-credință;
- i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia salariații răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

(2) Prințipiiile care guvernează protecția avertizării în interes public conform art.4 Legea nr.571/2004 sunt următoarele:

instituțiilor publice de cultură, educație, sănătate și asistență socială

- a) principiul legalității, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități din cadrul instituțiilor publice de cultură, educație, sănătate și asistență socială, au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, liberă concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

- b) principiul supremăției interesului public, conform căruia, în înțelesul prezenței legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice, precum și a celorlalte unități din cadrul instituțiilor publice de cultură, educație, sănătate și asistență socială sunt ocrotite și promovate de lege;
- c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamă cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- d) principiul nesanctionarii abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;
- e) principiul bunei administrații, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități din cadrul instituțiilor publice de cultură, educație, sănătate și asistență socială sunt datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrație, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități din cadrul instituțiilor publice de cultură, educație, sănătate și asistență socială;
- g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevăla de prevederile prezenței legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o fapta a să mai gravă;
- h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoană încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară dintre cele prevăzute în cadrul instituțiilor publice de cultură, educație, sănătate și asistență socială, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

TERMENI

ART. 3.

În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

1. **personal contractual** ori **angajat contractual** – persoană numită într-o funcție în cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
2. **funcție** – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului;
3. **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către spital, a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
4. **interes personal** – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
5. **conflict de interese** – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

6. *incompatibilități*- sunt definite ca fiind acele situații în care subiectii exercita concomitent două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege. Prin urmare, situaarea într-o stare de incompatibilitate nu presupune adoptarea unei decizii sau participare la adoptarea unei decizii de către subiect.
7. *informație de interes public* – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitatea unității sanitare, indiferent de suportul ei;
8. *informație cu privire la date personale* – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
9. *ancheta* - prima etapă a cercetărilor asupra faptei, care se declanșează după sesizare unei neregularități. Ancheta are rolul de a verifica dacă sesizarea are o bază reală sau nu;
10. *cercetare disciplinară* - a doua etapă a cercetărilor asupra neregularităților sesizate;
11. *confidențialitate* - păstrarea secretului asupra unor documente, raportări, contracte, etc. aflate în desfășurare sau recent finalizate, asupra persoanei acuzată de fraudă și asupra persoanei care face o sesizare a neregularității constatare;
12. *eroare* - greșeala neintenționată, datorată insuficienței informării, insuficienței experiențe profesionale, neglijenței profesionale; depistarea erorii impune autorului ei obligația de a o anunța șefului ierarhic direct și conducătorului Entității
13. *evaluare* - aprecierea anuală a rezultatelor unui angajat;
14. *falsificare* - denaturarea, contrafacerea sau omisiunea cu bună știință a unor lucrări, raportări, contracte, a echipamentelor, proceselor sau rezultatelor;
15. *integritate* - unitatea de măsură pentru încredere, competență și profesionalism;
16. *normă legală* - prevedere din cadrul unui act normativ care reglementează desfășurarea activităților Entității
17. *notificare* - comunicarea scrisă făcută unei persoane împotriva căreia urmează să se declanșeze procedura de anchetă sau de cercetare disciplinară;
18. *avertizor de integritate* – este angajatul Entității care face, cu bună-credință, o sesizare cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a eticii profesionale sau a principiilor bunei administrații, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
19. *avertizare în interes public* - sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrații, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, de către o persoană încadrată într-o instituție publică sau care funcționează din fonduri publice ori administrează bunuri sau resurse publice.
20. *Comisia de disciplină* - înseamnă orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare/regulamentele interne ale instituției publice
21. *Consilier etic/responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită* - salariat desemnat de conducătorul instituției publice, cu scopul de a asigura consilierea/asistența pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul instituției.
22. *SOTA* - Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga
23. *Rudenia* - definită în art.405 din Codul Civil:
- “(1) Rudenia firească este legătura bazată pe descendența unei persoane dintr-o altă persoană sau pe faptul că mai multe persoane au un ascendent comun.
- (2) Rudenia civilă este legătura rezultată din adopția încheiată în condițiile prevăzute de lege.”
- Art.406 din Codul Civil:
- “ (1) Rudenia este în linie dreaptă în cazul descendenței unei persoane dintr-o altă persoană și poate fi ascendentă sau descendenta.
- (2) Rudenia este în linie colaterală atunci când rezultă din faptul că mai multe persoane au un ascendent comun.
- (3) Gradul de rudenie se stabilește astfel:
- a) în linie dreaptă, după numărul nașterilor: astfel, copiii și părinții sunt rude de gradul întâi, nepoții și bunicii sunt rude de gradul al doilea;

b) în linie colaterală, după numărul nașterilor, urcând de la una dintre rude până la ascendentul comun și coborând de la acesta până la cealaltă rudă; astfel, frații sunt rude de gradul al doilea, unchiul sau mătușa și nepotul, de gradul al treilea, verii primari, de gradul al patrulea.”

Grade de rudenie:

- gradul I: fiica/fiul și mama/tatăl
- gradul II: surorile/frații, bunicii
- gradul III: mătușa/unchiul și nepoata/nepotul de frate
- gradul IV: verișoarele/verii primari

24. *Afinitatea*- definită în art.407 din Codul Civil:

- “ (1) Afinitatea este legătura dintre un soț și rudele celuilalt soț.
- (2) Rudele soțului sunt, în aceeași linie și același grad, afinii celuilalt soț.”

Grade de afinitate:

- Gradul I: soacra/socrul și nora/ginerele
- Gradul II: cununatele și cunnații
- Gradul III: mătușa/unchiul și soția/soțul nepotului/ nepoatei de frate
- Gradul IV: verii, soții și soțiile acestora

CAPITOLUL II **NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESSIONALĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL**

ART.4. Asigurarea unui serviciu de sănătate de calitate

(1) Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul pacienților, prin participarea activă la luarea decizilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor unității sanitare, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituțiilor publice.

ART.5. Respectarea Constituției și a legilor

(1) Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

ART.6. Loialitatea față de Instituția Sanitară

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților contractuali le este interzis:

1. să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea, în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia, ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

2. să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte, dacă nu sunt abilități în acest sens;
 3. să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
 4. să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice.
 5. să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga;
- (3) Prevederile alin. (2) pct. 1 – 4 se aplică și după închiderea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.
- (4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.
- (5) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul managerului Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga.

ART.7. Profesionalismul și imparțialitatea

(1) Salariații trebuie să exerce funcția cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului profesiunii de medic, asistent medical, etc..

(2) În activitatea profesională, salariații au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea funcției, salariații trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

(4) Principiul independenței nu poate fi interpretat că dreptul de a nu respectă principiul subordonării ierarhice.

ART. 8. Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) Salariații au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, salariații au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor SOTA.

(4) În activitatea lor, salariații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influența de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, salariații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

ART.9. Obligația de a informa Spitalul de Ortopedi și Traumatologie Azuga cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Salariatul are îndatorirea de a informa SOTA, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

ART.10. Îndeplinirea atribuțiilor

(1) Salariații răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Salariatul are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Salariatul are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Salariatul are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situație.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), salariatul răspunde în condițiile legii.

ART.11. Limitele delegării de atribuții

(1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții vacante se dispune motivat prin dispoziție de către Manager, pe o perioadă de maximum 6 luni.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 din Codul administrativ, ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile Codului administrativ.

(3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții către același salariat. Salariatul care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

(4) În situația în care funcția ale cărei atribuții sunt delegate și funcția al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, salariatul care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția ierarhic superioară.

(5) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a salariatului căruia î se deleagă atribuțiile.

(6) Salariatul care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției ale cărei atribuții îi sunt delegate.

(7) Nu pot fi delegate atribuții salariaților debutanți sau salariaților care exercită funcția în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.

ART.12. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Salariații au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

ART.13. Subordonarea ierarhică

Salariații au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

ART.14. Folosirea imaginii proprii

Salariaților le este interzis să permită utilizarea funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

ART.15. Respectarea regimului juridic al conflictului de interes și al incompatibilităților

(1) Personalul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga are datoria legală, morală și profesională de a asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interes sau într-o situație de incompatibilitate, aşa cum sunt definite acestea în legislația în vigoare și în spiritul acestui cod.

(2) În cazul în care intervine o situație de conflict de interes sau incompatibilitate, personalul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga trebuie să sesizeze în scris în maximum 30 de zile lucrătoare de la apariția situației de conflict de interes sau stării de incompatibilitate superiorii ierarhici. În astfel de situații, conducerea spitalului are obligația de a asigura, prin măsuri instituționale, că a fost evitat conflictul de interes sau incompatibilitatea declarate, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturilor profesionale și contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interes, respectiv incompatibilității sesizate.

(3) Prin conflict de interes se înțelege acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga contravine interesului pacientului, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

(4) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interes în exercitarea demnităților și funcțiilor și atribuțiilor personalului contractual sunt: imparțialitate, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

(5) Funcția de manager persoană fizică este incompatibilă cu:

a) exercitarea oricărora altor funcții salarizate, nesalarizate sau/și indemnizate, cu excepția funcțiilor sau activităților în domeniul medical în aceeași unitate sanitară, a activităților didactice, de cercetare științifică și de creație literar-artistică, cu respectarea prevederilor lit. b) și alin. (6) din Legea 95/2006, cu modificările și completările ulterioare;

b) desfășurarea de activități didactice sau de cercetare științifică finanțate de către furnizori de bunuri și servicii ai spitalului respectiv;

c) exercitarea oricărei activități sau oricărei altei funcții de manager, inclusiv cele neremunerate;

d) exercitarea unei activități sau a unei funcții de membru în structurile de conducere ale unei alte unități spitalicești;

e) exercitarea oricărei funcții în cadrul organizațiilor sindicale sau patronale de profil;

f) exercitarea funcției de membru în organele de conducere, administrare și control ale unui partid politic, atât la nivel național, cât și la nivel local;

g) exercitarea funcției de membru în organele de conducere, administrare și control în societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Constituie conflict de interes

a) deținerea de către manager persoană fizică, manager persoană juridică ori reprezentant al persoanei juridice de părți sociale, acțiuni sau interese la societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori organizații nonguvernamentale care stabilesc relații cu caracter patrimonial cu spitalul la care persoană în cauza exercită funcția de manager. Dispoziția de mai sus se aplică și în cazurile în care astfel de părți sociale, acțiuni sau interese sunt deținute de către soțul/soția, rudele ori afini până la gradul al IV-lea inclusiv ai persoanei în cauza;

b) deținerea de către soțul/soția, rudele managerului ori afini până la gradul al IV-lea inclusiv ai acestuia a funcției de membru în comitetul director, șef de secție, laborator sau serviciu medical sau a unei alte funcții de conducere, inclusiv de natură administrativă, în cadrul spitalului la care persoană în cauza exercită funcția de manager;

c) alte situații decât cele prevăzute la lit. a) și b) în care managerul sau soțul/soția, rudele ori afini managerului până la gradul al IV-lea inclusiv au un interes de natură patrimonială care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a funcției de manager.

(7) Incompatibilitățile și conflictul de interese sunt aplicabile atât persoanei fizice, cât și reprezentantului desemnat al persoanei juridice care exercită funcția de manager de spital.

(8) În cazul în care la numirea în funcție managerul se află în stare de incompatibilitate sau de conflict de interese, acesta este obligat să înlăture motivele de incompatibilitate ori de conflict de interese în termen de 30 de zile de la numirea în funcție. În caz contrar, contractul de management este reziliat de plin drept.

(9) Managerul răspunde, în condițiile legii, pentru toate prejudiciile cauzate spitalului ca urmare a încălcării obligațiilor referitoare la incompatibilități și conflict de interese.

(10) Persoanele care îndeplinesc funcția de manager pot desfășura activitate medicală în instituția respectivă, cu respectarea programului de lucru prevăzut în contractul de management, fără a afecta buna funcționare a instituției respective.

(11) Încălcarea dispozițiilor alin.(2) pot atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

(12) Funcții de conducere: șefi secții, laboratoare și compartimente medicale, șefi servicii/birouri/compartimente- incompatibilități, conflict de interese

a) secțiile, laboratoarele și serviciile medicale ale spitalului, precum și serviciile, birourile și compartimentele sunt conduse de un șef de secție, șef de laborator sau, după caz, șef de serviciu. Aceste funcții se ocupă prin concurs sau examen, după caz, în condițiile legii.

b) conform Legii 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, dispozițiile art.178 alin.(1), lit. c), d), e) și g) referitoare la incompatibilități și ale art.178 alin.(2) referitoare la conflictul de interese, sub sancțiunea rezilierii contractului de administrare și a plății de despăgubiri pentru daunele cauzate spitalului, în condițiile legii, se aplică și șefilor de secție, de laborator și de serviciu medical din spitalele publice.

(13) Personalul încadrat cu contract individual de muncă nu poate încheia contracte comerciale de prestări de servicii, de executare de lucrări, de furnizare de produse sau contracte de asociere cu autoritățile administrației publice locale din care fac parte, cu instituțiile sau regiile autonome de interes local aflate în subordinea ori sub autoritatea consiliului local respectiv ori cu societățile comerciale înființate de consiliile locale respective.

(14) Prevederile alin. (13) se aplică și în cazul în care funcțiile sau calitățile respective sunt deținute de soțul sau rudele de gradul I ale salariatului.

ART.16. Declararea averii și a intereselor

(1) Următoare categorii de personal au obligația completării declarațiilor de avere și de interese:

- Manager
- Director medical
- Director finanțier contabil
- Șefi de secții/compartimente/laboratoare
- Șefi de servicii/birouri/compartimente

- Consiliul de administrație

(2) La numirea într-o funcție, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, salariații sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

ART.17. Regimul incompatibilităților și conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice

Funcționarilor publici li se aplică regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

ART.18. Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică

(1) Nu poate fi numit consilier de etică funcționarul public care se află în următoarele situații de incompatibilitate:

a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorității sau instituției publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;

b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);

c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității sau instituției publice.

(2) În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile prezentului cod.

ART.19. Incompatibilități în achiziții :

(1) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată concedentul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

(2) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

ART.20. Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei

Raporturile ierarhice directe cu membri ai familiei în exercitarea funcției publice sunt reglementate prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

ART.21. Funcții sau activități care nu sunt incompatibile cu funcția publică

(1) Funcționarii publici au obligația de a respecta prevederile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, prin care se stabilesc funcțiile sau activitățile care nu sunt incompatibile cu funcția publică.

(2) Activitățile în domeniul didactic pe care funcționarii publici le pot desfășura, în condițiile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, sunt activitățile desfășurate de funcționarii publici care ocupă funcții didactice în instituțiile de învățământ de stat sau private autorizate/acreditate în condițiile legii ori care au calitatea de formator, mentor sau persoană-resursă în cadrul programelor de formare profesională a adulților organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale, ori care au calitatea de specialist în comisiile de examinare sau de evaluator în comisiile de evaluare/monitorizare în cadrul programelor de formare profesională a adulților, organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adulților.

(3) Funcționarii publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (2) au obligația de a respecta programul de lucru prevăzut de lege sau de reglementările proprii ale instituțiilor în cadrul cărora sunt numiți.

ART.22. Conflictul de interese privind funcționarii publici

Funcționarilor publici li se aplică regimul conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice special prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

ART. 23. Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul spitalului.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali pot participa la activități saudezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga.

ART. 24 Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

În exercitarea funcției, salariaților le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să afișeze, în cadrul SOTA, însenme ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;

e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

ART.25. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) În relațiile cu personalul contractual din cadrul SOTA, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

1. întrebuințarea unor expresii jignitoare;
2. dezvăluirea aspectelor vieții private;
3. formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual medical trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor medicale ale cetățenilor. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

1. promovarea unor soluții coerente, similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt, conform principiului tratamentului nediferențiat;
 2. eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârstă, sexul sau alte aspecte.
- (4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului medical, se recomandă respectarea normelor de conduită prevazute la art.18, alin.(1)- (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.
- (5) Secretul profesional este obligatoriu.
- (6) Secretul profesional există și față de aparținători, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate în tratament, chiar și după terminarea tratamentului și decesul pacientului.

ART.26. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

- (1) Personalul contractual care reprezintă instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional, are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.
- (2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului contractul îi este interzis să exprime opinii personale privind aspectele naționale sau dispute internaționale.
- (3) În deplasările externe, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și îi este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

ART.27. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

(1) Angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care salariații le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

ART.28. Participarea la procesul de luare a deciziilor

- (1) În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exerceze capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial.
- (2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către spital, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

ART.29. Obiectivitate în evaluare

- (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.
- (2) Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplique cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții, ori accordarea de stimulente materiale sau morale, excludând orice formă de favoritism ori discriminare.
- (3) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute în cadrul prezentului Cod.

ART.30. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

- (1) Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promînându-le accordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

ART.31. Hărțuirea morală și sexuală

(1) Atât în relațiile interne cât și în relațiile cu parteneri externi, sunt interzise formele de hărțuire morală ce pot duce la discreditarea, izolarea, umilirea, bârfirea, intimidarea, amenințarea unei persoane, deteriorarea condițiilor de muncă, a respectului față de sine sau față de viață.

(2) Totodată, sunt interzise situațiile de hărțuire sexuală ce se manifestă printr-un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect, sau ca efect, lezarea demnității unei persoane și crearea unui mediu de intimidare ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

ART.32. Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății spitalului, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalul contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru în logistica autorității sau a spitalului pentru realizarea acestora.

ART.33. Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri

(1) Orice angajat contractual poate achiziționa, concesiona sau închiria un bun aflat în proprietatea spitalului, supus vânzării (concesionării, închirierii) în condițiile legii, cu excepția urmatoarelor cazuri:

a) când a luat cunoștința, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute (concesionate, închiriate);

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării (concesionarii, închirierii) bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare, concesionare sau închiriere sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea (concesionarea, închirierea) bunului nu au avut acces.

(2) Personalului contractual le sunt interzise furnizarea informațiilor referitoare la bunurile spitalului, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevazute de lege.

(3) Prevederile alin. (1) - (2) se aplică în mod corespunzător și în situația conflictului de interes.

ART.34. Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Salariații au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

CAPITOLUL III **REGLEMENTĂRI SPECIFICE PERSONALULUI DIN CADRUL** **SPITALULUI DE ORTOPEDIE ȘI TRAUMATOLOGIE AZUGA**

SECTIUNEA 1

Rolul Consilierului de etică

ART.35. (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod de etică și integritate, conducătorul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga *va desemna un angajat, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de etică.*

(2) Persoana prevăzută la alin. (1) exercită următoarele atribuții:

a) acordarea de consultanță și asistență personalului Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga cu privire la respectarea normelor de etică.

b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului Cod de etică și integritate în cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga.

c) întocmirea de rapoarte semestriale privind respectarea normelor de etică.

(3) Atribuțiile prevăzute la alin. (2) se exercită în temeiul unei dispoziții emise de conducătorul spitalului, sau prin completarea fișei postului persoanei desemnate cu atribuțiile distincte de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de etică.

(4) Rapoartele prevăzute la alin. (2) lit. c), aprobată de către conducătorul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga se comunică personalului din cadrul spitalului și se transmit semestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin ordonanță de urgență 57/2019 privind Codul administrativ.

(5) Rapoartele Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga privind respectarea normelor de etică vor fi centralizate într-o bază de date necesară pentru:

a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de etică, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitatice asupra unui funcționar public pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplique necorespunzător;

b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de etică;

c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

SECTIUNEA a 2-a

Răspunderea personalului Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga

ART.36. Răspundere:

(1) Salariații din cadrul SOTA sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau sarcinilor încredințate de Managerul sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională.

(2) Salariații din cadrul SOTA sunt obligați să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor/pacienților, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori sarcinile primite, pentru dobândirea pentru ei sau pentru alte persoane, de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

(3) La numirea în funcția publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, încetarea raportului de serviciu și anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.

(4) Au obligația completării declarațiilor menționate la alin (3) și salariații SOTA care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare, precum și personalul contractual cu funcții de conducere din cadrul SOTA.

(5) Orice salariat din cadrul SOTA care are cunoștință de încălcări ale regulilor și regulamentelor de orice fel, care pot prejudicia activitatea și imaginea instituției, sau au ca efect neîndeplinirea obiectivelor acesteia, are obligația de a înștiința de îndată superiorul ierarhic.

(6) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de etică și integritate atrage răspunderea administrativ-disciplinară a salariaților din cadrul SOTA, în condițiile legii, precum și în conformitate cu dispozițiile interne de la nivelul instituției.

(7) Managerul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(8) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovătie de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale ale conducerilor ierarhici.

(9) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de etică și integritate, și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(10) Personalul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună-cerință a Consiliului Etic, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de etică.

(11) În cazurile în care faptele săvârșite intrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, de către conduceatorul spitalului, la propunerea Consiliului Etic, în condițiile legii.

(12) Personalul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de etică, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

ART.37. Răspunderea administrativ-disciplinară

(1) Încălcarea cu vinovătie de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrarilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrarilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrarilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;

- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interes și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interes;
- n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.

(3) Sancțiunile disciplinare sunt:

- a) mustrarea scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioadă de până la un an de zile;
- d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;
- e) retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului; f) destituirea din funcția publică.

(4) Ca urmare a săvârșirii abaterilor disciplinare prevăzute la alin. (2), se aplică următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a), b) și d), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. a) sau b);
- b) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. c) se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. b)-f);
- c) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. e)-h), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. c)-f);
- d) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. i)-k) și m), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3);
- e) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. l), se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (3) lit. f), în condițiile prevăzute la art. 40;
- f) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. n), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3).

(5) Pentru funcționarii publici de execuție sancțiunea prevăzută la alin. (3) lit. e) se aplică prin transformarea funcției publice pe care o ocupă, pe perioada de executare a sancțiunii disciplinare. Pentru funcționarii publici de conducere în situația în care sancțiunea prevăzută la alin. (3) lit. e) nu se poate aplica pentru că nu există o funcție publică de conducere de nivel inferior vacantă în cadrul autorității sau instituției publice, se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (3) lit. c).

(6) La individualizarea sancțiunii disciplinare, conform prevederilor alin. (4), se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcționarului public, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile prezentului cod.

(7) În caz de concurs de abateri disciplinare, se aplică sancțiunea disciplinară aferentă abaterii disciplinare celei mai grave.

(8) Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data sesizării comisiei de disciplină, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare, cu excepția abaterii disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. I) cu privire la incompatibilități, pentru care sancțiunea disciplinară se aplică în condițiile prevăzute la art. 40 lit. b).

(9) În cazul în care fapta funcționarului public a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării ori renunțării la urmărirea penală sau până la data la care instanța judecătoarească dispune achitarea, renunțarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal. În aceste situații, procedura angajării răspunderii disciplinare se reia și sancțiunea disciplinară se aplică în termen de cel mult un an de la data reluării.

(10) Pe perioada cercetării administrative, în situația în care funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară poate influența cercetarea administrativă, conducătorul autorității sau instituției publice are obligația de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influența cercetarea sau, după caz, de a dispune mutarea temporară a funcționarului public în cadrul autorității ori instituției publice ori în cadrul altor structuri fără personalitate juridică a autorității ori instituției publice. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcționarul public poate influența cercetarea administrativă.

(11) În situația în care în cazul funcționarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (10), persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public într-o funcție publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menținerea drepturilor salariale avute.

ART.38. Aplicarea sancțiunilor disciplinare

(1) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 37 alin. (3) lit. b)-f) nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării prealabile și aplicarea sancțiunii.

(2) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 37 alin. (3) lit. f) se aplică și direct de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică, în situațiile prevăzute la art. 40 lit. b).

(3) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 37 alin. (3) lit. a) se poate aplica și direct de către conducătorul instituției publice, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor alin. (1).

(4) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 37 alin. (3) lit. b)-f) se aplică de conducătorul instituției publice, la propunerea comisiei de disciplină.

ART.39. Comisia de disciplină

(1) În cadrul autorităților și instituțiilor publice se constituie comisii de disciplină având următoarea competență:

- a) analizarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare prevăzute la art. 37 alin. (2), cu excepția abaterii disciplinare referitoare la incompatibilități prevăzută la art. 37 alin. (2) lit. l);
- b) propunerea sancțiunii disciplinare aplicabile funcționarilor publici;
- c) sesizarea autorității responsabile de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale pentru abaterea disciplinara referitoare la incompatibilități prevăzută la art. 37 alin. (2) lit. l), în vederea verificării și soluționării.

ART. 40. Destituirea din funcția publică

Destituirea din funcția publică se dispune, în condițiile art. 38, prin act administrativ al persoanei care are competența legală de numire în funcția publică, ca sancțiune disciplinară aplicată pentru motive imputabile funcționarului public, în următoarele cazuri:

- a) pentru săvârșirea unei abateri disciplinare care a avut consecințe grave;
- b) dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestuia într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate; situația de incompatibilitate se constată și se sancționează în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare

ART. 41. Responsabilități:

(1) Managerul al SOTA :

- a) Desemnează consilierul de etică;
- b) Stabilește atribuțiile consilierului de etică și le actualizează, ori de câte ori se impune;
- c) Sprijină consilierul de etică în îndeplinirea atribuțiilor;
- d) Asigură condițiile necesare participării consilierului de etică la programe de perfecționare în domeniul specific.

(2) Consilierul de etică :

- a) Sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a salariaților SOTA;

- b) Întocmește, actualizează și aduce la cunoștință salariaților Codul de conduită;
 - c) Asigură publicarea Codul de Conduită pe pagina de internet și îl afișează la avizierul SOTA;
 - d) Acordă consiliere etică, consultanță și asistență salariaților SOTA, cu privire la respectarea normelor de conduită etică;
 - e) Monitorizează aplicarea prevederilor codului de conduită;
 - f) Întocmește Rapoarte privind respectarea normelor de conduită etică ale salariaților;
 - g) Întocmește chestionare de evaluare a gradului de cunoaștere de către salariați a principiilor și normelor de conduită;
 - i) Întocmește registrul de evidență a activității de consiliere etică;
 - j) Întocmește procesul-verbal de instruire la angajare/de consiliere etică;
 - k) Întocmește informări și procesul-verbal de informare;
- (3) Salariații din cadrul SOTA :
- a) Respectă cerințele legale în materie de etică și integritate profesională și personală;
 - b) Respectă prevederile codului de conduită al salariaților din cadrul SOTA;
 - c) Respectă cerințele legale cu privire la regimul juridic al conflictului de interes și al incompatibilităților.

CAPITOLUL IV **METODE ȘI INSTRUMENTE PENTRU MONITORIZAREA** **APLICĂRII PREVEDERILOR CODULUI DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE**

ART.42. Conducătorul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga decide crearea Consiliului Etic, conform prevederilor art.3(1), art.(4) , art.5 si art.8 din Ordinul nr.1502/2016- pentru aprobarea componentei și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice, care să fie activ atunci când sunt semnalate cazuri de încălcare a prevederilor prezentului Cod. Cazuri semnalate se analizează în cadrul unei anchete în funcție de rezultatele căreia se poate continua cercetarea disciplinară.

1. **Ancheta** reprezintă prima etapă și are rolul de a constata faptele referitoare la încălcarea prevederilor Codului de etică și integritate.

Anchetarea se declanșează în urma unei sesizări și se desfășoară într-o perioadă de maxim 10 de zile de la data luării la cunoștință a săvârșirii faptei. Pe durata cercetării trebuie să se asigure confidențialitatea asupra identității persoanei care a depus sesizarea.

Anchetarea se încheie cu un raport al Consiliului Etic, din care trebuie să rezulte dacă sesizarea are temei sau nu. În cazul în care aceasta este întemeiată, poate propune cercetarea disciplinară a angajatului respectiv.

Raportul se înaintează conducătorului spitalului, pe baza propunerilor făcute de Consiliul Etic, conducătorul spitalului va dispune întrunirea, în termen de 5 zile, a Comisiei de cercetare disciplinară.

În cazul sesizării nesușinute de probe, Consiliul Etic poate propune conducătorului Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga fie clasarea sesizării, fie reconcilierea a părților.

2. Cercetarea disciplinară se efectuează de către Comisia de cercetare disciplinară prealabilă și se efectuează în termen de 10 zile de la data constituirii sale și nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei. Comisia de cercetare disciplinară prealabilă va întocmi un raport prin care va propune, dacă este cazul, sancționarea disciplinară a persoanei respective. Acest raport va conține în mod obligatoriu:

- descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- precizarea prevederilor legale care au fost încălcate de angajat;
- motivele pentru care au fost înălțurate apărările formulate de angajat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care nu a fost efectuată cercetarea.

Urmare a aprobării raportului de către conducătorul spitalului se va emite decizia de sancționare, care se comunică angajatului de către structura responsabilă de gestionarea resurselor umane.

ART.43 Înregistrarea sesizărilor

Orice angajat al Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga poate apela consilierul de etică, pentru a sesiza abateri de la prevederile Codului de Etică și integritate. Sesizarea se va consemna într-un Registrul de sesizări/soluționări, care se păstrează de către consilierul de etică. În cazul în care în urma consilierii etice, sesizarea nu a putut fi soluționată, se va aplica Art. 42 al prezentului Cod.

Fiecare angajat, având responsabilitatea respectării prezentului Cod, poate cere asistență consilierul de etică în vederea aplicării corecte a prevederilor acestuia, dacă în anumite situații există dubii. Consilierul de etică va trebui să analizeze și să prezinte situația conducătorului spitalului cu propunerii și comentarii, dacă este cazul. Problema se va închide printr-o comunicare scrisă, transmisă angajatului.

CAPITOLUL V COORDONAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL

ART. 44.

Sesizarea

(1) Conducerea Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, Direcția de Sănătate Publică Prahova sau Ministerul Sănătății pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:

1. încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către angajații contractuali;
2. constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajatului contractual pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplique necorespunzător.

(2) Sesizarea prevăzută la alin.(1) nu exclude sesizarea organului disciplinar competent, potrivit legii.

(3) Angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudicați în niciun fel pentru sesizarea cu bunăcredință a organelor disciplinare competente, în condițiile legii.

(4) Conducerea Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, Direcția de Sănătate Publică Prahova sau Ministerul Sănătății vor verifica actele și faptele pentru care au fost sesizate, cu respectarea confidențialității privind identitatea persoanei care a făcut sesizarea.

ART. 45.

Soluționarea sesizării

(1) Rezultatele activității de centralizare a sesizărilor sau petițiilor se consemnează într-un raport pe baza căruia Conducerea Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, Direcția de Sănătate Publică Prahova sau Ministerul Sănătății vor formula recomandări cu privire la modul de corectare a deficiențelor constatare.

(2) Recomandările Conducerii Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, Direcției de Sănătate Publică Prahova sau Ministerului Sănătății vor fi comunicate:

1. angajatului contractual sau persoanei care a formulat sesizarea;
2. angajatului contractual care face obiectul sesizării.

CAPITOLUL VI VALORI ȘI PRINCIPII

ART.46. Principiile care guvernează etica și integritatea personalului din cadrul instituției sunt următoarele:

- a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) **prioritatea interesului public**, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției;
- c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autoritaților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații similare;
- d) **profesionalismul**, principiu conform căruia personalul are obligația de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințiozitate;
- e) **imparțialitatea și nediscriminarea**, principiu conform căruia personalul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- f) **integritatea morală**, principiu conform căruia personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru sine sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o deține, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia personalul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul trebuie să fie de bună-credință;
- i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de personal în exercitarea funcției sale sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

CAPITOLUL VII SECURITATEA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI CONFIDENTIALITATEA INFORMAȚIILOR

ART.47. Loialitate față de clienți și angajator

- a) Informațiile furnizate în legătură cu activitatea Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga trebuie să fie corectă și fiabilă. Informațiile cu accesibilitate limitată primite în legătură cu examinarea cazurilor, petițiilor, cererilor trebuie să fie protejate și respectate și să nu fie utilizate pentru câștig personal. Nici un angajat nu poate, prin intermediul arhivelor, sistemelor informatici sau în alt mod, să caute informații despre clienți, persoane vizate atunci când acest lucru nu este necesar scopul activității lui.
- b) În cazurile în care în cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, sau persoanelor vizate/clienților sau partenerilor săi se discută și dezbată informații cu accesibilitate limitată, angajații trebuie să prezinte o atitudine loială și de încredere față de părțile externe.

ART.48. Obligația de a păstra confidențialitatea și discreția

- a) Angajații au obligația de a păstra confidențialitatea în ceea ce privește informațiile despre cooperările și clienții Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga către alte persoane, entități, care le-au devenit cunoscute în contextul activității acestora. Această regulă se aplică și după ce angajatul în cauză a demisionat de la locul de muncă din cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga.
- b) Obligația de a păstra confidențialitatea informației nu se aplică doar în raport cu terții, ci și față de colegii care nu au nevoie de informație în cauză, în cadrul activității lor. Obligația de păstrare a secretului nu reprezintă un obstacol în calea utilizării informațiilor pentru o bună cooperare și un mediu profesionist activ în cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga. Obligația de păstrare a secretului nu împiedică

angajații să semnaleze neconformități și probleme în conformitate cu principiile enunțate privind notificarea și raportarea problemelor.

ART.49. Stocarea și salvarea informațiilor cu accesibilitate limitată

a) Toți angajații trebuie să se asigure că informațiile confidențiale sau sensibile despre clienți sau problemele interne ale Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga sunt protejate prin stocare sigură și că informațiile scrise și stocate electronic sunt garantate în mod adecvat.

Cu alte cuvinte, este responsabilitatea fiecărui să protejeze informațiile, arhivele și documentele care aparțin clienților Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, în conformitate cu Politica de securitate la prelucrarea datelor cu caracter personal.

b) Toate informațiile colectate, evaluările efectuate și recomandările făcute trebuie tratate cu cea mai mare atenție și discreție.

c) Datele cu caracter personal referitoare la clienți, parteneri, angajați, consultanți sau alții trebuie prelucrate în conformitate cu asigurarea dreptului la viață privată și a datelor cu caracter personal, reglementate de cadrul juridic național și european, astfel încât să se acorde suficientă atenție integrității personale, confidențialității și calității datelor cu caracter personal.

CAPITOLUL VIII RESPONSABILITĂȚI

ART.50. Conducătorul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga

1. se asigură că întregul personal al spitalului poate consulta conținutul Codului de etică și integritate;
2. susține principiile încorporate în acest document prin exemplul personal;
3. se asigură că încălcările normelor de etică, sesizate de către orice angajat sunt analizate cu promptitudine și obiectivitate și sunt urmate de măsurile preventive / corective adecvate;
4. se asigură că angajatul care a făcut sesizarea este protejată împotriva acțiunilor angajatului despre care s-a făcut sesizarea;
5. dispune constituirea Comisiei de Etică și activarea acesteia ori de câte ori sunt semnalate cazuri de încălcare a prevederilor Codului de etică și integritate;
6. analizează și aprobă propunerile rezultate din raportul Comisiei de Etică și urmărește aplicarea concretă a acestora.

ART. 51. Angajații

1. iau la cunoștință prevederile Codului de etică și integritate;
2. acționează cu responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor de serviciu și contribuie la prevenirea, respectiv eliminarea abaterilor de la prevederile prezentului Cod;
3. aduc în atenția consilierului de etică orice manifestare de încălcare a prevederilor acestui Cod, de natură să afecteze imaginea personală, a structurii organizatorice din care fac parte, sau a Entității
4. utilizează linia de etică, pentru sesizarea abaterilor de la prevederile Codului de etică și integritate.

ART. 52. Consilier de etică

1. acordă consultanță și asistență angajaților spitalului în scopul unei cât mai depline conformări cu prevederile Codului de etică și integritate;
2. aduce la cunoștința personalului spitalului prevederile prezentului Cod de etică și integritate;
3. testează personalul spitalului cu privire la însușirea prevederilor prezentului Cod;
4. monitorizează aplicarea prezentului Cod și raportează, semestrial conducătorului spitalului și Comisiei de monitorizare, cât și RMC-ului -d-na Copaceanu-Turcu Maria Magdalena, cu privire la respectarea regulilor de etică și integritate de către angajații spitalului.

5. păstrează documentațiile întocmite pentru activitatea desfășurată.

CAPITOLUL IX DISPOZIȚII FINALE

ART. 53. Răspunderea

- (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.
- (2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.
- (3) În cazurile în care faptele săvârșite îintrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.
- (4) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii spitalului.
- (5) Prevederile prezentului Cod de conduită nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.
- (6) Activitatea de consiliere etică este procedurată la nivelul instituției prin procedura de sistem PS-018 Etică-Integritate.

ART. 54. Asigurarea publicității

Dispozițiile Codului de etică și integritate se aduc la cunoștință publică prin afișare la sediul și pe site-ul din cadrul SOTA, prin grija consilierului de etică.

ART. 55. Intrarea în vigoare

Prezentul cod intră în vigoare la data de 01.09.2021

Întocmit,
COMP.RUNOS
EC.BRINZARU DANIELA

APROBAT,
COMITETUL DIRECTOR

MANAGER,
CONS.JUR.PANDELE VICTOR-DINU



DIRETOR MEDICAL,
DR.TOCARIU IURIE



DIRECTOR FINANCIAR-CONTABIL,
EC.COPACEANU-TURCU MARIA-MAGDALENA



AVIZAT,
LIDER SINDICAT SANITAS,
AS.BICIIN GEORGIANA